



**LR KULTŪRAS MINISTRIJA
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
“LIEPĀJAS MŪZIKAS, MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLA”**

Reģ.Nr. 3034303202,

Ausekļa ielā 11/15, Liepājā, LV-3401, tālrunis: 634 22330, e-pasts info@lmmdv.edu.lv, www.lmmdv.edu

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Liepājā**

**Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, kursā,
Par izglītojamo atskaitīšanu, individuālo apmeklējumu un akadēmisko atvaļinājumu
piešķiršanas kārtība**

04.09.2018.

Nr.1-5/13-18

Izdoti saskaņā ar LR Profesionālās izglītības likumu;
LR Izglītības likuma 22. panta 1. daļu;
LR Ministru kabineta «Noteikumiem par valsts profesionālās vidējās izglītības
standartu un valsts arodizglītības standartu" Nr. 211, 27. 06. 2000.;
Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas
audzēkņu iekšējās kārtības noteikumiem un
Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas Nolikumu

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā PIKC “Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas” izglītojamiem var tikt noteikti individuālie apmeklējumi, pārcelti nākamā kursā/klasē, piešķirti akadēmiskie atvaļinājumi un kārtību, kādā tie var tikt atskaitīti no izglītojamo skaita.
2. Šie noteikumi attiecas arī uz profesionālās ievirzes izglītības programmām mūzikā un mākslā.
3. Jautājumus par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā vai semestrī, atskaitīšanu un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanu izskata skolas pedagoģiskā padome vai skolotāju dome.
4. Izglītojamais var tikt pārcelts nākamajā kursā/klasē vai semestrī, ja ir saņemts vērtējums, kas nav zemāks par „4” ballēm, visos izglītības programmas mācību priekšmetos un vērtējums kvalifikācijas praksē ar ierakstu “ieskaitīts”.
5. Izglītojamo pārceļ ar skolas direktora rīkojumu līdz mācību gada vai semestra sākumam, to ierakstot e-klases liecībā.
6. Jautājumu par izglītojamā, kuram nav mācību sasniegumu vērtējuma, kādā mācību priekšmetā, praktiskajās mācībās vai praksē, pārcelšanu nākamajā kursā izskata skolas pedagoģiskā padome un lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu (vērtējuma iegūšana atrunāta skolas iekšējos noteikumos „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”), kuru sekmīga nokārtošana ir nosacījums izglītojamā pārcelšanai nākamajā kursā/klasē/semestrī.
7. Par pēcpārbaudījumu kārtošanu direktors izdod rīkojumu. Ņemot vērā pēcpārbaudījumu rezultātus, direktors ar rīkojumu pārceļ izglītojamo nākamajā kursā.
8. Eksāmenu sesiju ir tiesīgi kārtot tikai tie izglītojamie, kuri līdz eksāmenu sesijas sākumam ir saņēmuši e-žurnālā semestra vērtējumus visos mācību priekšmetos (arī ieskaitēs).
9. Jautājumu par atļauju izglītojamajiem kārtot semestra vai noslēguma pārbaudījumus izskata pedagoģiskā padome vai skolotāju dome. Tās lēmumu direktors apstiprina ar rīkojumu.
10. Izglītojamais nav tiesīgs kārtot pārbaudījumus, ja nav saņemts semestra vai ieskaites vērtējums kādā no mācību priekšmetiem.

11. Visi pārbaudījumi notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu eksāmenu grafiku.
12. E-klases liecību izglītojamam izsniedz divas reizes mācību gadā katra mācību semestra beigās. Izglītojamajam, kurš mācās izglītības programmas noslēdzošajā kursā/klasē, e-klases liecību izsniedz vienu reizi mācību gadā, pēc pirmā semestra beigām.
13. Izglītojamais, kurš kādā no eksāmeniem vai semestru vērtējumā saņēmis nesekmīgu vērtējumu (zemāk par 4 ballēm) vai nav ieradies uz eksāmenu neattaisnotu iemeslu dēļ, raksta motivētu paskaidrojumu pedagoģiskajai padomei ar lūgumu kārtot pēcpārbaudījumus noteiktajos papildtermiņos. Pedagoģiskā padome, pēc iesnieguma izskatīšanas, lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu, nosakot termiņu vienu nedēļu pēc mācību uzsākšanas (par 1.,3.,5.un 7. semestri) vai 31. augustu (par 2., 4., 6. semestri). Skolas direktors to apstiprina ar rīkojumu.
14. Izglītojamais, kurš slimības vai kāda cita attaisnojoša iemesla dēļ nav tiesīgs kārtot pārbaudījumus vai arī nav ieguvis semestra vai pārbaudījumu vērtējumus, ir tiesīgs sesijas laikā vai pedagoģiskās padomes noteiktajos papildtermiņos saņemt sekmīgus mācību sasniegumu vērtējumus. Paredzamos papildtermiņus ar rīkojumu apstiprina skolas direktors.
15. **Izglītojamo mācības pēc individuāla plāna:**
 - 15.1. jautājumu par izglītojamo iespējām apgūt daļu no profesionālās izglītības programmas pēc individuāla plāna, izskata mūzikas vai mākslas struktūrvienības vadītāja vietnieks pēc izglītojamā iesnieguma;
 - 15.2. par izglītojamā mācībām pēc individuāla plāna skolas direktors izdod rīkojumu.
16. **Akadēmisko atvaļinājumu piešķiršana** profesionālā vidējā izglītībā pieļaujama šādos gadījumos:
 - 16.1. ilgstošas slimības dēļ, pamatojoties uz izziņu, kuru izsniedz primārās aprūpes ārsts, pie kura izglītojamais ir reģistrēts un kura aprūpē tas atrodas vismaz sešus mēnešus;
 - 16.2. bērna piedzimšanas gadījumā, pamatojoties uz ārsta izziņu;
 - 16.3. ģimenes apstākļu dēļ, pamatojoties uz audzētāja iesniegumu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku/ aizbildņu iesniegumu).
17. Akadēmiskā atvaļinājuma termiņš nedrīkst būt garāks par 12 mēnešiem no piešķiršanas brīža.
18. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un uzrādīto bērna dzimšanas apliecību.
19. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar skolas direktora rīkojumu.
20. Pēc rīkojumā noteiktā akadēmiskā atvaļinājuma termiņa beigām, izglītojamais iesniedz skolas kancelejā izrakstu no slimnieka ambulatorās kartes ar atļauju turpināt mācības un/vai iesniegumu par spēju atsākt mācības ne vēlāk kā 12 mēnešus pēc piešķiršanas brīža. Uz iepriekšminētā iesnieguma pamata tiek noformēts direktora rīkojums par atjaunošanu izglītojamo skaitā.
21. Ja pēc noteiktā termiņa izglītojamais neatsāk mācības desmit dienu laikā, viņš tiek atskaitīts no izglītojamo skaita.
22. **Izglītojamais var tikt atskaitīts** no Skolas izglītojamo skaita:
 - 22.1. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu nepilngadīgiem audzēkņiem – vecāku/aizbildņu iesniegumu) par:
 - 22.1.1. dzīvesvietas maiņu;
 - 22.1.2. mācību iestādes maiņu;
 - 22.1.3. citu iemeslu dēļ;
 - 22.2. pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinuma;
 - 22.3. pēc Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes pieņemta lēmuma, ko apstiprina direktora rīkojums:
 - 22.3.1. ja izglītojamais noteiktajā termiņā, bet ne vēlāk kā līdz mācību sākumam nākamajā kursā/klasē, nav nokārtojis Skolas pedagoģiskās padomes noteiktos pēcpārbaudījumus un izglītojamajam nav sekmīga mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai mācību praksē;
 - 22.3.2. ja izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības skolā;
 - 22.3.3. iekšējās kārtības noteikumu rupju pārkāpumu gadījumos.
23. **Izglītojamo atskaitīšana no izglītojamo skaita** notiek sekojošā kārtībā:

- 23.1. pārtraucot mācības pēc paša vēlēšanās, nepilngadīgo audzēkņa vecāki, vai pilngadīgs audzēknis, iesniedz Skolas lietvedībā direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda iemeslus, kāpēc vēlas pārtraukt mācības. Uz iesnieguma pamata tiek izdots rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki;
- 23.2. pārtraucot mācības veselības problēmu dēļ, profesionālās vidējās izglītības izglītojamais vai viņa vecāki iesniedz skolas lietvedībā ārsta apstiprinātu izrakstu no slimnieka ambulatorās kartes ar ieteikumu pārtraukt mācības slimības dēļ un personīgo iesniegumu par vēlmi pārtraukt mācības. Uz ārsta slēdziena un iesnieguma pamata tiek izdots rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki.
24. **Atskaitot izglītojamo nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju Skolas iekšējās kārtības pārkāpumu dēļ, tiek ņemti vērā sekojoši dokumenti:**
- 24.1. ieraksti mācību nodarbību uzskaites žurnālos e-klasē;
- 24.2. ieraksti audzēkņu individuālo semestru vērtējumu izrakstos – liecībās (no e-klases);
- 24.3. ieraksti sekmju un kavējumu kopsavilkumos;
- 24.4. skašu – ieskaīšu un eksāmenu protokoli;
- 24.5. iesniegumi un akti, kas apliecina iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus;
- 24.6. rīkojumi par atkārtotiem disciplināriem sodiem (brīdinājums, rājiens, atkārtots rājiens).
25. Jautājumi par izglītojamā atskaitīšanu nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju Skolas iekšējās kārtības pārkāpumu dēļ tiek izskatīti izglītības programmas, kursa sanāksmēs, metodisko komisiju sēdēs, administrācijas sēdēs, skolotāju domes un Pedagoģiskās padomes sēdēs. Lēmumus pieņem Pedagoģiskā padome vai skolas padome.
26. Lēmuma pieņemšanā tiek ņemts vērā izglītības programmas metodiķa vai specialitātes pedagoga ziņojums par konkrētā izglītojamā profesionālajām zināšanām un praksēm, un ieinteresētību izvēlētajā profesijā apgūvē, vecāku viedoklis.
27. Uz pieņemtā lēmuma pamata tiek noformēts Skolas direktora rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki.
28. Profesionālās vidējās izglītības izglītojamā dokumentus izsniedz, ja skolas lietvedībā ir iesniegta izglītojamā aptaujas lapa, kurā parakstījušies:
- 28.1. izglītības programmas vadītājs;
- 28.2. bibliotēkas vadītāja;
- 28.3. specialitātes skolotājs;
- 28.4. grāmatvedis;
- 28.5. mākslas vai mūzikas struktūrvienības vadītāja vietnieks;
- 28.6. mūzikas vai mākslas struktūrvienības lietvedis.
29. Aizpildīta aptaujas lapa apliecina, ka konkrētais izglītojamais nokārtojis visas materiālās saistības.
30. Profesionālās vidējās izglītības izglītojamam pēc pieprasījuma desmit dienu laikā pēc mācību pārtraukšanas tiek sastādīta sekmju izziņa un raksturojums.

Direktore

Inga Auziņa